

# DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE BURGOS

## *TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS - CUERPO DE PRIMARIA.*

La **toma de posesión de las plazas asignadas en el proceso AIDPRA del cuerpo de Maestros 2022-2023**, se realizará enviando la documentación por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, **dirigido a la Dirección Provincial de Educación de Burgos:**

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

### DOCUMENTACIÓN A ENVIAR

(por los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

Esta documentación se enviará en formato PDF por los medios anteriormente señalados, indicando en el asunto: **toma de posesión de funcionarios en prácticas nombre, apellidos, cuerpo y especialidad, y en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de los listados (29 de julio de 2022)**

1. **Documento de toma de posesión:**
  - a. Se debe cumplimentar y firmar.
  - b. Es necesario chequear todas las declaraciones de responsabilidad que figuran en la misma y las autorizaciones oportunas: Registro Central de delincuentes sexuales, identidad, etc...).
  - c. Los DATOS PROFESIONALES se cumplimentarán por la Administración.
2. **Modelo 145 (IRPF)**, se debe cumplimentar y firmar
3. Copia del **Título por el que accedió al proceso selectivo**
4. Copia del **DNI** (vigente)
5. Copia de la **Tarjeta de la Seguridad Social** (como titular no como beneficiario).
6. Copia del **reconocimiento de trienios y/o sexenios en su caso:**
  - a. Copia del último documento **F.8.R ó F.9.R reconocido (TRIENIOS)**.
  - b. Copia del último documento **F.26.R reconocido (SEXENIOS)**.
7. Escrito de **solicitud de aplazamiento de la fase de prácticas**, en su caso, junto con la documentación justificativa.
8. **Certificación** del órgano competente que acredite, respecto a quienes se presentaron por el turno de reserva de **discapacidad acreditada**, la condición y la compatibilidad con el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del mencionado cuerpo y especialidad por la que han sido seleccionados.

## AVISO IMPORTANTE:

*El funcionario deberá darse de alta en MUFACE a través de su página Web pinchando en el enlace que se facilita a continuación:*

<https://www.muface.es/muface/Home/Nuevos-Mutualistas.html>

*Tienen que contar con Cl@ve, certificado digital o DNI-E*

*Para cualquier duda o problema sobre la tramitación del alta en la Mutualidad, pueden dirigirse a la Dirección Provincial de MUFACE, teléfono 947 75 05 20.*